

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE L'OLLERIA

Título preliminar.

Artículo 1.-

La organización y funcionamiento de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de L'Olleria se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; por las normas con rango de ley que pueda dictar la Comunidad Valenciana y por lo dispuesto en este Reglamento.

Supletoriamente, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2.568/86, de 28 noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (de forma que se aplicará lo dispuesto en este Reglamento en todo aquello que no regule el Reglamento Orgánico Municipal y que tenga regulación específica en el RD 2.568/86).

En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Constitución Española y las leyes sectoriales aplicables según los casos.

Artículo 2.-

El presente Reglamento se dicta en base a lo dispuesto en el artículo 4.1. de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, en cuanto que reconoce la potestad de autoorganización, conectado con el artículo 137 de la Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978, en la medida que otorga a los municipios autonomía garantizada institucionalmente y con el artículo 6.1 de la Carta Europea de la Autonomía Local, de 15 de octubre de 1985, ratificada por España el 20 de enero de 1988.

Artículo 3.-

El objeto de este Reglamento es la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales en todo aquello no recogido por la legislación aplicable.

Artículo 4.-

La facultad de interpretar este Reglamento la tiene la Junta de Gobierno Local.

Título primero.

Mandato corporativo.

Artículo 5.-

El mandato de los concejales es de cuatro años, según establece la legislación electoral. Una vez finalizado su mandato se producirá la "administración ordinaria", período en el cual los miembros de la corporación continuarán sus funciones en régimen de cesantía, pudiendo el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y sus delegados adoptar resoluciones y acuerdos de administración ordinaria.

La administración ordinaria es aquella en la que se resuelven asuntos en los que existe un derecho preestablecido de los ciudadanos a su contestación y otorgamiento y aquellos asuntos que se hubieran iniciado durante el mandato corporativo y por el cumplimiento de los plazos corresponda a la corporación cesante su resolución.

No se considera administración ordinaria y, por tanto, no podrán adoptarse durante este período acuerdos referentes a:

- Aprobación del presupuesto municipal o modificaciones del mismo.
- Expedientes de contratación de obras o servicios que con independencia de su cuantía y, al no estar previstos, requieran la correspondiente modificación presupuestaria.
- Aprobación de todo tipo de ordenanzas y Reglamentos aún cuando se requiera mayoría simple para su aprobación.
- Aprobación de bases para la selección de personal, salvo que ya se hubiese iniciado el procedimiento de selección.
- Aprobación de instrumentos de planeamiento ni de gestión urbanística a los que se refiere el artículo 21.1,j) y 22.2,c) de la Ley 7/1985.

En el período de administración ordinaria no se celebrarán Plenos municipales a excepción de aquellos casos de urgencia, en que, debidamente motivada, devenga necesario su celebración. En todo caso no se podrán adoptar acuerdos que requieran una mayoría cualificada.

Título II.

Órganos del Gobierno Municipal.

Artículo 6.-

Son órganos de existencia obligatoria en el Ayuntamiento de L'Olleria según lo señalado en el artículo 20.1,a),b),c) y e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno del Ayuntamiento.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 7.-

Son órganos complementarios del Ayuntamiento de L'Olleria según lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

- La Junta de Portavoces.

Artículo 8.-

Para el mayor acierto y eficacia de la actuación municipal se podrán crear otros órganos colegiados complementarios con las siguientes peculiaridades:

- Se deberá mantener la proporcionalidad del Pleno.
- Corresponde al Ayuntamiento Pleno su creación.
- Cada órgano tendrá su propio Reglamento.
- El Alcalde será el presidente nato de cada uno sin perjuicio de la delegación efectiva de la presidencia en cualquier concejal del Ayuntamiento.
- Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
- En todo caso carecerán de atribuciones resolutivas.

Capítulo I: De los órganos necesarios.

Artículo 9.-

El Alcalde.

El Alcalde es el Presidente de la Corporación Municipal y ostenta las siguientes atribuciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el art. 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento v sanciones, incluida la separación del servicio de

los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los Arts. 99.1 y 3 de esta ley.

i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.

j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

1º La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

2º La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan la leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

El Alcalde podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) de este artículo.

No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Artículo 10.-

El desarrollo normativo de las atribuciones del Alcalde, la definición, designación y regulación de delegaciones y nombramientos y la concreción organizativa que se encomienda al Alcalde se plasmará en el correspondiente decreto organizativo que contendrá:

- La designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local.
- Tenientes de Alcalde.
- Régimen de delegación de competencias.

El Alcalde dirige la organización de los Servicios Administrativos de la Corporación, designando y asignando los distintos Negociados encuadrados dentro de las siguientes áreas administrativas: Secretaría; Intervención; Oficina Técnica; Servicios Municipales; Servicios Sociales y Policía Local.

Artículo 11.-

El Pleno del Ayuntamiento.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado, por todos los concejales, presididos por el Alcalde, con la asistencia del Secretario y del Interventor del Ayuntamiento o de quienes legalmente les sustituyan.

El desarrollo normativo del funcionamiento del Pleno, la definición, designación y regulación de las delegaciones y nombramientos que le corresponden y la concreción organizativa que este Reglamento confiere al Pleno se harán como instrumento normativo especial que se llamará "*acuerdo organizativo*", el cual no tendrá más limitaciones que las establecidas en la legislación básica del Estado y en este Reglamento, y que tendrá lugar en el primer pleno extraordinario a celebrar después de cada sesión constitutiva.

Artículo 12.-

La Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local está integrada por el alcalde, que la preside, y concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.

El número de Concejales a los que el alcalde pueda nombrar miembros de la Junta de Gobierno no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de concejales.

El alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades suscritas en el número primero del artículo 46 de este reglamento.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria dos veces al mes, excepto el mes de agosto, en que no se celebrará ninguna, y el mes de septiembre que se celebrará una única sesión.

Artículo 13.-

El Ayuntamiento creará comisiones informativas integradas exclusivamente por miembros de la Corporación.

Son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con atribuciones delegadas por el pleno.

Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del Alcalde o presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

Artículo 14.-

Las comisiones informativas podrán ser ordinarias, que tendrán carácter general y permanente, y especiales, para temas concretos y periodos determinados. El nombre y la especialidad de las comisiones informativas, así como la determinación de sus miembros y su modificación y suspensión, serán determinadas por acuerdo del pleno a propuesta del Alcalde.

Artículo 15.-

Las comisiones informativas se crearán a través de acuerdo del pleno del Ayuntamiento o resolución de la Alcaldía por motivos de urgencia, debidamente justificada, dando cuenta al Pleno en el plazo de 30 días, para su ratificación.

En el acuerdo o resolución de creación se determinará las funciones que se le atribuye a la misma, y el período de duración.

Todos los grupos políticos municipales tienen derecho a participar en las comisiones informativas al menos con un concejal en todas ellas.

Artículo 16.-

El Alcalde, o presidente de la Corporación, es el presidente nato de todas las comisiones; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla, en cualquier miembro de la misma.

En ausencia del Presidente, o en caso de vacante, actuará como tal el vocal de mayor edad del equipo de gobierno que hubiere quedado adscrito a ella.

Artículo 17.-

Las comisiones informativas se celebrarán en el Ayuntamiento.

Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas. Podrán asistir con voz pero sin voto los técnicos municipales

podrán asistir, con voz pero sin voto, los técnicos municipales, representantes de entidades o personas especialmente cualificadas que la presidencia estime conveniente o cuando lo pida algún miembro de la comisión, previa autorización de la presidencia.

Artículo 18.-

La adscripción concreta a cada comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde-presidente, y del que se dará cuenta al Pleno, en el mismo escrito se designarán los correspondientes suplentes. La convocatoria de la comisión informativa se notificará únicamente a los titulares, en caso de ausencia o imposibilidad intervendrán los suplentes haciendo constar esta circunstancia.

Artículo 19.-

Cuando se reúna la comisión informativa, los dictámenes adoptarán las siguientes formas: consulta o propuesta.

1.- Consulta: aquellos que adopta la comisión informativa dando el parecer a cualquiera de los órganos colegiados o unipersonales del Ayuntamiento que se requiera sobre el asunto/s que se planteen.

2.- Propuesta: aquellos que adopta la comisión sobre asunto/s que vayan a ser sometidos a consideración del Pleno, Alcalde o Junta de Gobierno Local, cuando actúe con atribuciones delegadas o con facultades resolutivas.

Estos dictámenes servirán de base para la adopción del pertinente acuerdo-resolución, según los casos, conteniendo una parte expositiva y el acuerdo a adoptar.

Artículo 20.-

Cualquier concejal podrá formular en las comisiones informativas ordinarias ruegos, preguntas y propuestas, relacionados con la gestión de los servicios municipales y para llevar a cabo un seguimiento y control de los mismos.

Artículo 21.-

La celebración de comisiones extraordinarias a solicitud de los concejales pertenecientes a las mismas se regirá por lo señalado en el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de régimen local.

Artículo 22.-

De cada reunión que celebren las comisiones se extenderá el acta correspondiente, en la que deberá hacerse constar, como mínimo, los miembros asistentes, asuntos examinados, intervenciones de los grupos y dictámenes emitidos.

La Comisión Informativa Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según disponen los artículos 20 y 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas; le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y otras presupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación de

extra presupuestarias, que deba aprobar el pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las entidades locales; mediante acuerdo adoptado por el pleno de la Corporación, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad.

Capítulo II: Otros órganos.

Artículo 23.- Grupos municipales.

El Ayuntamiento de L'Olleria se integra por los concejales elegidos mediante sufragio universal, libre, directo y secreto y por el Alcalde, conforme la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Todos los concejales deberán integrarse en los grupos políticos municipales que se constituyan.

En ningún caso podrán constituir grupo separado, concejales pertenecientes al mismo partido político o agrupación que haya concurrido en las elecciones. En principio todos los concejales se constituyen en el grupo político cuya denominación es la misma que la del partido-agrupación por la cual se han presentado a las elecciones.

Si causan baja en dichos grupos, únicamente podrán integrarse en el "*Grupo no integrados*".

Artículo 24.-

Los miembros de las Corporaciones locales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos.

Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el núm. 1 artículo anterior.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse a los grupos, conforme a las reglas acordadas por la Corporación.

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la Entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

El Presidente o el miembro corporativo responsable del área de

régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Presidente, a aquéllos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Artículo 25.-

El Grupo de no integrados.

Este grupo estará constituido por los concejales que han dejado de pertenecer a su grupo de origen por el que se presentaron a las elecciones.

Este grupo no dispondrá de los recursos económicos, materiales y personales que se puedan poner a disposición de los grupos políticos de la corporación que se constituyeron como consecuencia de las elecciones.

Artículo 26.-

A) Durante el mandato de la corporación, cada grupo político podrá variar sus representantes en los órganos colegiados mediante escrito de su portavoz.

B) Si como consecuencia de la baja de un concejal en un grupo político, éste quedara sin representación en un órgano colegiado complementario se procederá de la siguiente manera:

B.1) Cuando el concejal renuncia al cargo de concejal:

Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el portavoz del grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas, una vez incorporado el nuevo concejal a la corporación.

B.2) Cuando el concejal renuncia a su grupo político:

Si la baja se produce por pase al grupo no integrados, el concejal que da lugar a que un antiguo grupo quede sin representación en el órgano colegiado, causará automáticamente baja en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que se integre en él como representante del grupo no integrados. El grupo en el que causó baja designará un nuevo representante en ese órgano colegiado en la forma prevista en el párrafo anterior.

Artículo 27.- La Junta de Portavoces.

Los portavoces de los distintos grupos municipales que existan en el seno de la Corporación, junto con el Alcalde de la misma, constituirán la "Junta de Portavoces", que será un órgano de asesoramiento de la Presidencia, sin atribuciones resolutorias que tiene por función el estudio, informe o consulta de cuantos asuntos, de carácter extraordinario, le sean sometidos a su consideración, en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento o cuando, el Alcalde, decida someter un asunto a su dictamen.

Para el asesoramiento legal podrá asistir a las reuniones de la Junta de Portavoces, el secretario general o cualquier otro funcionario que el Alcalde designe.

Cada grupo municipal, designará su sustituto que en caso de ausencia del titular, actuará de manera automática.

En ningún caso las decisiones de la Junta constituirán acuerdos, sino que servirán de base para una actuación posterior.

La Junta de Portavoces conocerá de todas aquellas materias y/o asuntos que el Alcalde estime convenientes, siendo el propio Alcalde el órgano que debe convocarla.

Órganos complementarios de participación ciudadana.

Artículo 28.-

El Ayuntamiento de L'Olleria reconoce la participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local instrumentando esta participación mediante los órganos que a tal efecto se creen.

Titulo III.

Las mociones, ruegos y preguntas.

Artículo 29.- Las mociones.

La presentación, tramitación y decisión sobre las mociones que se formulen por los concejales se sujetarán a lo establecido en este título.

Artículo 30.-

Se consideran mociones las propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno, conforme al artículo 91.4 del ROF, suscritas por uno o más grupos políticos municipales o miembros de la Corporación en las cuales tras la exposición de la justificación que se considere oportuna se pretende la adopción de un acuerdo.

Artículo 31.-

Las mociones se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

A) Resolutorias: Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales ya sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes.

B) Mociones de trámite: Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

C) Mociones formales: Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático, protocolario o de petición, para cuya adopción no se precisa tramitación previa alguna.

Artículo 32.-

La tramitación de mociones se ajustará al siguiente procedimiento:

1.- Las mociones se presentarán por escrito, en el registro de entrada del Ayuntamiento, o directamente al Pleno de la corporación.

2.- El o los firmantes de la moción expondrán ante el Pleno de la Corporación Municipal los motivos que les llevan a su presentación pudiendo modificar su texto al objeto de obtener el consenso del resto de los grupos.

3.- Cuando se trate de mociones resolutivas por el secretario se emitirá informe verbal y posteriormente por escrito sobre la competencia del Pleno para la adopción del acuerdo, haciendo constar la necesidad de emitir otros informes si fuesen necesarios.

4.- Si prospera la moción por Secretaría se expedirá el oportuno certificado dando traslado de la misma al servicio correspondiente para su tramitación.

Lo que se hace público a efectos de general conocimiento. Contra el presente acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante los juzgados y/o tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 10.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Artículo 33.- Ruegos y preguntas.

Se consideran "ruegos" las peticiones formuladas por un miembro de la corporación a otro en orden a la adopción de determinadas medidas en relación al funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política.

Se considera "pregunta" aquella cuestión planteada a los órganos de gobierno. Deberán ser escuetas, formulándose una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información.

Artículo 34.-

Concedida la palabra por la Presidencia, el concejal que formule un ruego o pregunta procederá a la lectura del texto del mismo con una sucinta exposición justificativa.

Artículo 35.-

En ningún caso se abrirá debate sobre los ruegos y las preguntas. Ninguna intervención en el turno de ruegos y preguntas excederá de tres minutos.

El miembro de la corporación al que se dirija el ruego o pregunta podrá contestar seguidamente en el mismo acto, si le es posible, hacerlo directamente por escrito dirigido al que se le formulase dentro de los quince días siguientes o en la sesión inmediata posterior.

Título IV.

Funcionamiento de los órganos colegiados.

Artículo 36.-

Los órganos colegiados funcionan en régimen de sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

Artículo 37.-

Si se promueve el debate, las intervenciones en los órganos colegiados serán ordenadas por la Presidencia, conforme a las siguientes reglas:

- 1.- Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización.
- 2.- Las intervenciones de los concejales se ordenarán de menor a mayor en función del número de escaños atribuidos.
- 3.- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta por el portavoz del grupo que la proponga.
- 4.- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno con una duración por grupo de cinco minutos, si en el debate intervinieran varios concejales pertenecientes al mismo grupo se dividirá entre ellos el tiempo asignado.
- 5.- Posteriormente, se consumirá un segundo turno con una duración por grupo de dos minutos.
- 6.- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde-presidente un turno por alusiones al objeto de rectificar lo expuesto por otro miembro de corporación. Este turno tendrá una duración de dos minutos.
- 7.- Consumido el anterior turno, el Alcalde-presidente dará por terminada la discusión e intervendrá el ponente que brevemente ratificará o modificará la propuesta.
- 8.- Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del presidente un turno de explicación de voto.
- 9.- No se abrirá debate sobre asuntos que hayan sido previamente dictaminados por una Comisión Informativa.
- 10.- Sometido un asunto a votación, el sistema normal de votación será la votación ordinaria, mediante "mano alzada". La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

Título V.

Formalidades de las actas y resoluciones municipales.

Capítulo I. De los libros de actas y resoluciones.

Artículo 38.-

Todas las actas se extenderán por medios mecánico-informáticos, guardando las prescripciones legales establecidas en la legislación básica estatal y que viene regulada en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

Artículo 39.-

Los libros de actas y resoluciones estarán formados por hojas sueltas que una vez ordenadas y dispuestas cronológicamente se encuadernarán para formar el libro. Cada libro estará formado por actas o resoluciones íntegras y comprenderá años naturales o fracciones procurando que resulten de volumen similar.

Las hojas deberán tener una numeración correlativa y llevarán la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación en su ángulo superior izquierdo.

Una vez formado el libro se extenderá diligencia de apertura en la que constará:

- Las sesiones que lo componen con expresión del número de Pleno o Junta de Gobierno Local, fecha de la sesión y número de hojas que componen la sesión. Cuando se trate de resoluciones, el número y la fecha que comprenden.
- El número de hojas que componen el libro.

La diligencia de apertura estará firmada por el Alcalde y secretario de la Corporación con la estampación de los cuños y expresión del nombre completo de los mismos.

Este artículo es de aplicación tanto a la formación de los libros de actas del Pleno como de la Junta de Gobierno Local, no se formarán libros de las sesiones de las comisiones informativas.

El libro de resoluciones será único; en caso de existir concejales delegados, las resoluciones dictadas por éstos tendrán una numeración correlativa.

Capítulo II. Del contenido de las actas.

Artículo 40.-

Tanto las actas de las sesiones del Pleno de la Corporación, Junta de Gobierno Local y Comisión o Comisiones Informativas, contendrán exclusivamente los siguientes datos:

- Lugar de la reunión, fecha y hora de comienzo.
- Carácter de la reunión, ordinaria o extraordinaria.
- Nombre del presidente o de la persona que lo sustituya.
- Relación de concejales presentes y de los ausentes.
- Asistencia del secretario e interventor o personas que legalmente les sustituyan.
- Asuntos que se examine y, en su caso, opinión sintetizada de los grupos que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- Votaciones que se verifiquen, se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- Hora en que el presidente levante la sesión.

La intervención de los grupos políticos se recogerá en soporte magnético, salvo que presenten mediante escrito las correspondientes intervenciones, que en este caso se incorporarán al acta.

TÍTULO VI.

De la información y participación ciudadana.

Capítulo I

Del derecho de los ciudadanos a la información.

Artículo 41.-

El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local según lo preceptivo en la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En este sentido, para conseguir una amplia participación ciudadana, el Ayuntamiento tenderá en su actividad a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar al conjunto de los ciudadanos la más amplia información sobre su actividad, obras y servicios.
2. Promover y canalizar la participación de los vecinos en las cuestiones públicas y comunes del municipio, respetando las facultades de decisión que corresponden a los diferentes órganos municipales.
3. Acercar la gestión municipal a los ciudadanos, garantizando el equilibrio y la solidaridad entre los diversos barrios y sectores de la ciudad.
4. Fomentar la vida asociativa y la iniciativa de la sociedad civil de este Municipio.

Artículo 42.-

Constituyen derechos de todo ciudadano:

- a) Recibir una amplia información sobre los asuntos municipales.
- b) El acceso a los expedientes y documentos municipales que les afecten personalmente o en los que estén interesados, siempre que no vulnere el derecho a terceros.
- c) Obtener copias y certificaciones del Ayuntamiento, con la excepción antes señalada.
- d) Asistir a las sesiones del Pleno municipal, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.
- e) Petición, manifestada por escrito, en los términos previstos por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común.
- f) Dirigirse por escrito al Ayuntamiento, a través del Alcalde y de los Concejales o Concejales delegados, para solicitar aclaraciones o actuaciones municipales.
- g) Acceder a la información y documentación municipal, en los términos previstos en la legislación vigente.
- h) Utilizar los servicios públicos municipales según su naturaleza.
- i) Contribuir mediante prestaciones económicas o personales al ejercicio de las competencias municipales, en los términos previstos en la Ley.
- j) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento de los servicios públicos locales de carácter obligatorio.
- k) Derechos que, con relación al procedimiento están establecidos por el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- l) Derechos y garantías que, en su calidad de contribuyentes, les reconoce la Ley 1/1998, de 26 de febrero.
- ll) Escoger la lengua oficial en que se han de tramitar los procedimientos en los que tengan la condición de interesados,

en los términos previstos por las leyes.
m) Cualquier otro derecho reconocido por el Ordenamiento Jurídico.

Capítulo II.

De la participación individual.

Artículo 43.-

La garantía de los derechos de los ciudadanos reconocida en el presente Reglamento podrá ser exigida mediante los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de la utilización de los canales de participación política.

Artículo 44.-

La participación de los ciudadanos en el gobierno municipal se podrá articular a través del ejercicio del derecho de consulta petición y propuesta o intervención oral de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

Artículo 45.-

Todos los ciudadanos tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad y órgano municipal para realizar peticiones o hacer consultas o propuestas sobre las actuaciones municipales en la forma regulada por la Ley 4/2001 Reguladora del Derecho de Petición.

La consulta tendrá que ser realizada por escrito y será contestada en los términos previstos en la legislación general.

Artículo 46.-

Los ciudadanos podrán acudir a las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 47.-

Aquellos ciudadanos que quieran intervenir sobre alguno de los puntos tratados en el Orden del Día del Pleno, lo podrán hacer según lo previsto en el presente Reglamento:

1. Cuando alguna persona física o jurídica o asociación o Entidad, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.
2. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.
3. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de

reglamentos en materias de la competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 15% de vecinos del municipio.

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de la legislación autonómica en esta materia.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el art. 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. Asimismo, se deberá impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Artículo 48.-

Igualmente los ciudadanos podrán participar en otros órganos municipales, en la forma y con el procedimiento y limitaciones de los artículos anteriores.

Artículo 49.-

Además de lo señalado en los artículos precedentes, el Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas en cada caso para facilitar a los medios de comunicación social la información sobre las actividades de los distintos órganos municipales. Todo ello sin que en ningún caso se perjudiquen las facultades de decisión atribuidas a los órganos representativos del Ayuntamiento.

Capítulo III.

De la participación colectiva.

Artículo 50.- Derechos de las Entidades ciudadanas.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho de participación en los asuntos públicos municipales de todas las entidades ciudadanas y asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades que se regula en los artículos siguientes, así como los siguientes derechos:

1. A recibir subvenciones municipales y otras ayudas públicas, de acuerdo con las previsiones presupuestarias y con el procedimiento de concesión establecido legal y reglamentariamente.
2. A utilizar bienes públicos, tales como locales, medios de comunicación y otros de naturaleza análoga, con las limitaciones derivadas de su posible coincidencia en el uso.
3. A recibir información de la actividad municipal que por razón de la materia pueda ser de su interés.

4. A ejercer las acciones necesarias para la defensa de los intereses municipales, en los términos previstos por el artículo 68 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
5. A elevar propuestas de actuación al Ayuntamiento, a través del Alcalde o Alcaldesa y de los Concejales y Concejales delegados, sobre asuntos de competencia municipal.
6. A formar parte de los Consejos Sectoriales de participación a que se hace referencia en los artículos 104 y siguientes de este Reglamento.
7. A recibir el Boletín de Información Municipal y cualquier otra publicación de edición municipal, que afecte al ámbito de actuación de la entidad.
8. Los demás derechos reconocidos por el artículo 42 de este Reglamento a favor de los ciudadanos, cuando sean susceptibles de ejercicio asociado o colectivo.

Artículo 51.- Percepción de subvenciones.

La percepción de subvenciones y ayudas económicas con cargo a los fondos municipales dará lugar a la instrucción de un expediente administrativo por parte del Departamento municipal correspondiente, y se sujetará al Reglamento regulador de la actividad de fomento del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.

Artículo 52.- Utilización de medios públicos.

La utilización de medios públicos por parte de las entidades ciudadanas quedará condicionada a las disponibilidades municipales y requerirá su previa solicitud efectuada por escrito a través del Registro General, asumiendo la entidad beneficiaria, a partir de su concesión, la responsabilidad ante el Ayuntamiento y ante terceros, respecto de los mismos.

Artículo 53.- El Registro Municipal de Entidades.

El Registro Municipal de Entidades tiene por objeto facilitar el conocimiento del número y naturaleza de las entidades existentes en el Municipio, sus finalidades y su representatividad, y la inscripción en el mismo constituirá requisito indispensable para ostentar los derechos reconocidos a las entidades ciudadanas por este Reglamento.

El Registro Municipal de entidades no tiene carácter de instrumento público solemne, y únicamente surtirá efectos entre las entidades ciudadanas inscritas y el Ayuntamiento, por lo que su contenido no podrá ser objeto de certificación a efectos acreditativos de su existencia.

Este registro estará bajo la custodia del Concejal o Concejala que tenga delegadas las funciones de Relaciones Ciudadanas.

Artículo 54.- Inscripción.

Se podrán inscribir en el Registro Municipal de Entidades todas aquellas entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, que persigan la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de

los vecinos del municipio y que tengan su domicilio en esta ciudad.

No obstante lo anterior, también se podrán inscribir otras entidades de ámbito autonómico, estatal o local, legalmente constituidas, aunque no tengan su domicilio en este municipio, cuando realicen actividades en defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.

Las inscripciones se efectuarán a petición de la entidad interesada, presentada en el Registro General del Ayuntamiento, a la cual acompañarán los siguientes documentos:

1. Estatutos reguladores de la entidad y número de inscripción en el Registro General de asociaciones correspondiente, o en cualquier otro que sea preceptivo, o certificación de haber presentado la solicitud de inscripción en el citado Registro.
2. Nombre, apellidos y DNI de las personas que integran la Junta de la Entidad o su órgano de gobierno.
3. Domicilio social de la entidad.
4. Número de socios, con especificación del número de residentes en el Municipio.
5. Número de Identificación Fiscal.
6. Presupuesto anual de la entidad.
7. Programa anual de actividades de la entidad.

Dentro de los 15 días siguiente a la recepción de la solicitud, cuando ésta venga acompañada de la documentación requerida, el Ayuntamiento notificará a la entidad su inscripción en el Registro, momento a partir del cual se considerará dada de alta en el mismo a todos los efectos.

De no notificarse la inscripción dentro del citado plazo, se procederá a la inscripción por silencio administrativo, salvo que el Ayuntamiento la haya denegado expresa y motivadamente, o haya solicitado a la entidad a inscribir que complemente la solicitud.

Cuando la entidad o asociación solicitante no hubiera obtenido su inscripción en el correspondiente Registro de Asociaciones o en cualquier otro que sea preceptivo, su inscripción en el Registro Municipal tendrá carácter provisional por un período de seis meses, transcurridos los cuales pasará a tener carácter definitivo si aporta la documentación acreditativa de haber obtenido la inscripción en el Registro correspondiente. En caso contrario, causará baja definitiva en el Registro Municipal.

Artículo 55.- Actualización de datos.

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades estarán obligadas, durante el primer trimestre del año, a notificar las modificaciones producidas en los datos registrales y, en particular, el presupuesto y el programa de actividades del ejercicio.

El incumplimiento reiterado de esta obligación facultará al Ayuntamiento para, previa audiencia a las entidades afectadas, darlas de baja del Registro, una vez efectuado un requerimiento sin que éste se haya cumplido.

Artículo 56.- Colaboración en la gestión de servicios municipales.

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades podrán participar en la gestión de los asuntos públicos, mediante fórmulas de colaboración para la gestión de determinados equipamientos o servicios, dentro del marco legal regulador de los mismos.

A estos efectos, el Ayuntamiento podrá concertar o suscribir Convenios de colaboración con las entidades ciudadanas y, en su caso, constituir organismos de carácter mixto.

TÍTULO VII.

Del Secretario, del Interventor y del Tesorero.

CAPÍTULO I. De la delimitación de los puestos y las funciones reservadas a Funcionarios con Habilitación Nacional.

Artículo 57.-

Son puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional los que tengan atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones públicas de Secretaría, Intervención y Tesorería, en los términos y condiciones que se determinan en el R.D. 1.174/1987, de 18 de septiembre y en el presente Reglamento.

Artículo 58.-

1. Son funciones públicas necesarias:

- a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.
- b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

2. La responsabilidad administrativa de las funciones enumeradas en el apartado anterior está reservada a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional, sin perjuicio de las excepciones que, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 92.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación.

3. Quien ostente la responsabilidad administrativa de cada una de las funciones referidas en el apartado 1 tendrá atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización, bajo la superior Jefatura de la Alcaldía respecto de la organización y dirección de los servicios administrativos.

CAPÍTULO II. Del Secretario.

Artículo 59.-

La función de fe pública comprende:

a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno Local decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la

Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.

b) Custodiar desde el momento de la convocatoria la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.

c) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.

d) Transcribir al Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.

e) Certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

f) Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.

g) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

h) Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la Entidad.

i) Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.

j) Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación y el Inventario de Bienes de la Entidad.

Artículo 60.-

La función de asesoramiento legal preceptivo comprende:

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de Concejales con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere de tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

b) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás Jefes de servicio o dependencia u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

c) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.

d) Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

e) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

Artículo 61.-

1. La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria comprende:

- a) La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.
- b) La intervención formal de la ordenación del pago y de su realización material.
- c) La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- d) La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.
- e) La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.
- f) La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.
- g) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.
- h) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.
- i) La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los Organismos autónomos o Sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.

CAPÍTULO IV. Del Tesorero.

Artículo 62.-

1. La función de Tesorería comprende:

- a) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- b) La Jefatura de los Servicios de recaudación.

2. El manejo y custodia de fondos, valores y efectos comprende:

- a) La realización de cuantos cobros y pagos corresponda a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.
- b) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
- c) Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en Bancos, Caja General de

Depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.

- d) La formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

3. La jefatura de los Servicios recaudatorios comprende:

- a) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) La autorización de pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.
- c) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.
- d) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

Artículo 63.-

1. La función de contabilidad comprende:

- a) La coordinación de las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.
- b) La preparación y redacción de la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del presupuesto anual.
- c) El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.

TÍTULO VIII.

De la reforma del Reglamento Orgánico.

Artículo 64.-

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde tendrá que convocar el Pleno dentro de los dos meses siguientes al de la presentación de la propuesta de reforma en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La estructura y la organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general, al Alcalde, con el asesoramiento de la Junta de Gobierno Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado expresamente el "Reglamento Orgánico de Régimen Interior del Ayuntamiento de L'Olleria" aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 1985.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fue aprobada por acuerdo plenario de 19/01/2005 entrando en vigor en fecha 13/04/2005 (B.O.P. número 86), modificándose por acuerdo plenario de fecha 09/11/2005 entrando en vigor en fecha 31/12/2005 (B.O.P. número 310).